*24 октября 2014 г.*

*№ 5*

|  |
| --- |
| **В этом выпуске:**Постановление от 01.09.2014 № 211. Стр. 1-4Постановление от 13.10.2014 № 213. Стр. 4-7Постановление от 13.10.2014 № 214. Стр. 7-10Постановление от 13.10.2014 № 215. Стр. 10-13Постановление от 13.10.2014 № 216. Стр. 13Постановление от 13.10.2014 № 217. Стр.13-16Постановление от 13.10.2014 № 218. Стр. 16-19Решение от 17.10.2014 № 47. Стр. 19-24Решение от 17.10.2014 № 49. Стр. 24-25Решение от 17.10.2014 № 50. Стр.25-26Решение от 17.10.2014 № 51. Стр. 26-37Решение от 17.10.2014 № 52. Стр. 37-38Решение от 17.10.2014 № 53. Стр. 38-39Памятка. Стр. 39 |

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.10.2014 № 211**

 **с. Богородское**

Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюджета сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

 В соответствии со статьей 9 и положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации бюджетных полномочий сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района, администрация сельского поселения «Село Богородское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюджета сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района .

 2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Богородский вестник».

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

Муниципального района Д.С.Кольковец

УТВЕРЖДЕН

постановлением

 администрации

сельского поселения

 «Село Богородское»

от 01.10.2014 № 211

**ПОРЯДОК**

**применения бюджетной классификации Российской Федерации**

**в части, относящейся к расходам бюджета сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района**

Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает структуру, порядок формирования и применения целевых статей расходов бюджета сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района.

1.Общие положения

Целевые статьи расходов бюджета сельского поселения обеспечивает

привязку бюджетных ассигнований к муниципальным программам сельского поселения и не включенным в муниципальные программы сельского поселения непрограммные направления расходов.

Структура кода целевой статьи расходов бюджета сельского поселения (8-14 разряды кода классификации расходов бюджетов) представлена в Таблице и включает следующие составные части:

код программного (не программного) направления расходов;

код подпрограммы;

код направления расходов

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Целевая статья |  |  |
| Программное(непрограммное)направление расходов | Подпрограмма | Направление расходов |
| 8 9 | 10 | 11 12 13 14 |
|  |  |  |

Код программного (непрограммного) направления расходов предназначен для кодирования муниципальных программ сельского поселения, а также непрограммных направлений расходов.

Код подпрограммы предназначен для кодирования подпрограмм ( при наличии таковых) муниципальных программ сельского поселения. Также по данному коду отражаются отдельные мероприятия, не вошедшие в подпрограммы (при наличии таковых), а также подпрограмм непрограммных направлений.

Код направления расходов предназначен для кодирования конкретных направлений расходования средств бюджета сельского поселения. Направления расходов являются универсальными и могут применяться в различных целевых статьях расходов бюджета сельского поселения в увязке с муниципальными программами сельского поселения, их подпрограммами и непрограммными направлениями расходов.

Отражение расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из краевого бюджета осуществляются по кодам направления расходов. идентичным кодам соответствующих направлений расходов краевого бюджета, по которым отражаются расходы краевого бюджета включая ( отражения) в наименовании указанного направления расходов указания на наименование краевого межбюджетного трансферта, являющегося источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения.

2. Перечень и правила отнесения расходов бюджета сельского

поселения «Село Богородское» на соответствующие целевые статьи

Целевые статьи муниципальных программ сельского поселения по разделу «Коммунальное хозяйство» включает:

Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения «Село Богородское»

Целевые статьи непрограммного направления расходов бюджета сельского поселения включают:

83 0 0000 Обеспечение функционирования высшего должностного лица органов местного самоуправления.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на обеспечение функционирования высшего должностного лица муниципального образования по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

81 0 0000 Высшее должностное лицо администрации сельского поселения «Село Богородское».

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на содержание и обеспечение деятельности главы сельского поселения по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

81 1 0000 Глава сельского поселения

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на выплаты по оплате труда главы сельского поселения.

83 1 0005 Администрация сельского поселения «Село Богородское»

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на содержание и обеспечение деятельности аппарата администрации сельского поселения по соответствующим направлениям расходов в том числе:

83 1 0005 Аппарат органов местного самоуправления

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на выплаты по оплате труда работников администрации сельского поселения 83 1 0006 – расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на обеспечение выполнения функций администрации сельского поселения за исключением расходов на выплаты по оплате труда

83 1 0654 – осуществление полномочий в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 « О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях»

43 1 0000 Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов их бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в том числе:

43 1 0001 – полномочия в области архитектуры и градостроительства;

43 1 0002 – полномочия по решению вопросов ГО и ЧС,

43 1 0003 – полномочия по разработке прогноза социально-экономического развития муниципального сектора, мониторинг выполнения прогнозных данных сельских поселений,

43 1 0004 – полномочия по пенсионному обеспечению.

99 0 0000 Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений

Целевые статьи непрограммных направлений расходов бюджета поселений включает:

99 1 0000 - прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

По данной целевой статье планируется ассигнования и осуществляется расходование средств администрацией сельского поселения, в том числе на

99 1 0008- резервные фонды местных администраций.

99 1 0010 – предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий по расширению минерализованной полосы за пределами границ поселения

99 1 0011-функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на реализацию мероприятий по ликвидации возможных пожаров в границах поселения

99 1 0016-выполнение других обязательств государства По данному направлению расходов отражаются членские взносы для Совета муниципальных образований Хабаровского края

99 1 0115-пособий,компенсации и иные социальные выплаты

По данному на выплату единовременной материальной помощи за счёт средств краевого бюджета гражданам, пострадавшим в результате наводнения

99 1 5083-реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов РФ

По данному направлению расходов отражаются расходы на реализацию государственной политики занятости населения

99 1 5104- возмещение расходов на проведение аварийно-восстановительных 99 1 5083 – реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов РФ.

По данному направлению расходов отражаются расходы на реализацию государственной политики занятости населения

99 1 5104 – возмещение расходов на проведение аварийно-восстановительных работ на поврежденных объектах ЖКХ.

По данному направлению расходов отражаются расходы на проведение аварийно-восстановительных работ на поврежденных объектах ЖКХ в период крупномасштабного наводнения ( осень 2013г.)

99 1 5168 – частичное восстановление поврежденных в результате крупномасштабного наводнения автомобильных дорог местного значения и мостов.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета направленные на частичное восстановление поврежденных в результате крупномасштабного наводнения автомобильных дорог местного значения.

99 2 0000 Управление муниципальной собственностью.

По данной целевой статье отражаются непрограммные расходы органов местного самоуправления сельского поселения, не предусмотренные иными целевыми статьями расходов бюджета поселения, по соответствующим направлениям расходов, в том числе

99 2 0009 – оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения по управлению муниципальным имуществом, связанные с оценкой муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности сельского поселения, в том числе расходы на организацию работы по муниципальной кадастровой работе, оценке земель, находящихся в собственности сельского поселения.

84 0 0000 Развитие транспортной системы

84 2 0000 Дорожная деятельность

84 2 0016 - содержание автомобильных дорог общего пользования в границах населенных пунктов

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения на содержание автомобильных дорог общего пользования в границах поселения.

99 3 0000 Управление земельными ресурсами

99 3 0012 **–** мероприятияпо землеустройству и землепользованию

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета поселения по управлению муниципальным имуществом, связанные с оценкой муниципального имущества, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности сельского поселения, в том числе на организацию работ по муниципальной кадастровой оценке земель, находящихся в собственности поселения.

85 0 0000 Поддержка жилищного хозяйства

85 2 0000 Мероприятия в области жилищного хозяйства

85 2 0025 **–** содержание объектов недвижимого имущества муниципальной собственности

Код направления расходов предназначен для кодирования конкретных направлений расходования средств бюджета сельского поселения.

Направления расходов являются универсальными и могут применяться в различных целевых статьях расходов бюджета сельского поселения в увязке с муниципальными программами сельского поселения, их подпрограммами и (или) непрограммными направлениями расходов.

Отражение расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставляемые из краевого бюджета осуществляются по кодам направления расходов, идентичным кодам соответствующих направлений расходов краевого бюджета, по которым отражаются расходы краевого бюджета включая( отражения) в наименовании указанного направления расходов указания на наименование краевого межбюджетного трансферта, являющегося источником финансового обеспечения расходов бюджета сельского поселения.

3. Перечень и правила отнесения расходов бюджета сельского

поселения «Село Богородское» на соответствующие целевые статьи

Целевые статьи муниципальных программ сельского поселения по разделу «Жилищное хозяйство» включают:

97 0 0000 Муниципальная программа «Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014 – 2017 годах и на период до 2020 года».

97 1 0022 – по данной целевой статье отражаются расходы на разработку проектной документации по объекту «Строительство 36-ти квартирного жилого дома в с. Богородское в рамках муниципальной программы «Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014 – 2017 годах и на период до 2020 года»

97 1 0023 – по данной целевой статье отражаются расходы на предоставление социальных выплат гражданам РФ, проживающих в сельском поселении «Село Богородское» на приобретение (изготовление, доставку) строительных материалов, конструкций и изделий в рамках муниципальной программы «Доступное жилье гражданам, нуждающим в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года».

97 2 0529 – по данной целевой статье отражаются расходы на предоставление социальных выплат гражданам Российской Федерации, проживающим в сельском поселении "Село Богородское" на приобретение (изготовление, доставку) строительных материалов, конструкций и изделий в рамках муниципальной программы "Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения "Село Богородское" Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года".

85 2 0026 - по данной целевой статье отражаются расходы на проведение капитального ремонта объектов муниципальной собственности сельского поселения «Село Богородское».

86 0 0000 Поддержка коммунального хозяйства

86 3 0034 Мероприятия в области коммунального хозяйства

87 0 0000 Благоустройство (уличное освещение)

87 1 0036 – освещение улиц

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения по оплате расходов за освещение улиц.

87 3 0000 Организация и содержание мест захоронения (кладбищ**)**

87 3 0038 **–** по данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения по оплате расходов за содержание мест захоронения

87 4 0000 Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений

87 4 0039 **-** По данной целевой статье отражаются расходы бюджета поселения на создание условий для массового отдыха жителей сельского поселения, расходы на содержание мест захоронения бытовых отходов .

87 4 0040 – по данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на прочие мероприятия по благоустройству.

00 0 0000 Неизвестный подраздел

99 9 0000 –условно утвержденные расходы

По данному направлению отражаются условно утвержденные расходы бюджета сельского поселения в соответствии с требованиями статьи 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.10.2014 № 213**

 **с. Богородское**

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения «Село Богородское»

 В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета сельского поселения «Село Богородское», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения «Село Богородское».

2. Постановление главы сельского поселения «Село Богородское» от 26.12.2008 № 26 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения «Село Богородское», исполнения бюджета сельского поселения по источника финансирования дефицита и установления предельных объемов финансирования» считать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

 УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

сельского поселения

«Село Богородское

от 13.10.2014 № 213

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАССОВОГО ПЛАНА**

**БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения «Село Богородское» (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 217.1 Бюджетного кодекса РФ.

1.2. Под кассовым планом бюджета сельского поселения «Село Богородское» (далее-бюджет сельского поселения) понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет поселения и кассовых выплат из бюджета сельского поселения в текущем финансовом году.

1.3. Составление и ведение кассового плана бюджета сельского поселения осуществляется главным специалистом по финансовым вопросам администрации сельского поселения.

**2. Показатели кассового плана**

2.1. Показатели кассового плана бюджета сельского поселения представляются в рублях.

2.2. Кассовый план содержит следующие основные показатели:

Всего кассовых поступлений в бюджет сельского поселения, в том числе:

- доходы;

- поступления по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

Всего кассовых выплат из бюджета сельского поселения, в том числе:

- расходы;

- выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета;

Разница кассовых поступлений и кассовых выплат;

Остаток средств на едином счете бюджета на начало периода;

Остаток средств на едином счете на конец периода.

2.3. В составе доходов показываются кассовые поступления по видам доходов бюджетной классификации.

В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты по перечню главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета сельского поселения, утвержденных на текущий финансовый год решением о бюджете поселения.

Показатели кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения приводятся по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

**3. Составление кассового плана бюджета сельского поселения**

3.1. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения составляется на текущий финансовый год с помесячной разбивкой. (Приложение 1)

3.2. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения составляется главным специалистом по финансовым вопросам на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения.

3.3. В целях формирования кассового плана на текущий финансовый год:

а) главные администраторы доходов составляют кассовые планы по администрируемым доходам с помесячным распределением доходов бюджета сельского поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации на бумажных носителях и представляются главному специалисту по финансовым вопросам не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

б) главные распорядители (распорядители) средств бюджета сельского поселения:

формируют проекты кассового плана по расходам и представляют главному специалисту по финансовым вопросам в разрезе бюджетной классификации (включая код классификации операций сектора государственного управления) не позднее 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

в) главный специалист по финансовым вопросам:

- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами доходов;

- осуществляет ввод в автоматизированную систему кассовые планы по источникам финансирования дефицита бюджета;

- осуществляет ввод в автоматизированную систему данных, представленных на бумажных носителях главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств;

- проводит проверку сводных кассовых планов по расходам, представленных главными распорядителями на соответствие показателям сводной бюджетной росписи;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета сельского поселения по поступлениям и выплатам в расчете на каждый месяц;

- формирует и утверждает кассовый план исполнения бюджета не позднее 29 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

**4. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет сельского поселения**

4.1. Планирование кассовых выплат по бюджетным ассигнованиям, относящимся к первоочередным расходам осуществляется в пределах прогнозных объемов, доведенных главным специалистом по финансовым вопросам до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств.

4.2. Помесячное распределение кассовых выплат производится главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств исходя из заявок от получателей бюджетных средств и фактического помесячного исполнения в предыдущем финансовом году в пределах общего объема ассигнований (приложение 2).

**5. Особенности составления кассового плана по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных**

**трансфертов из краевого бюджета**

5.1. Кассовый план по расходам, осуществляемым за счет межбюджетных трансфертов из краевого бюджета, формируется главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, в бюджетных сметах которых предусмотрены расходы, осуществляемые за счет целевых средств, в соответствии с уведомлениями по расчетам между бюджетами, доведенным краевыми главными администраторами бюджетных средств.

**6. Уточнение кассового плана бюджета сельского поселения**

6.1. Уточнение кассового плана бюджета сельского поселения производится в случаях увеличения, уменьшения или изменения помесячного распределения доходов и (или) расходов бюджета сельского поселения, источников финансирования дефицита бюджета.

Уточнение кассового плана бюджета сельского поселения производится главным специалистом по финансовым вопросам на основе информации, предоставляемой главными администраторами доходов, главными администраторами источников, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета сельского поселения. (Приложение 3)

6.2. В целях формирования уточненного кассового плана на очередной месяц:

а) главные администраторы доходов представляют информацию об изменении кассового плана по администрируемым доходам бюджета сельского поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации

главному специалисту по финансовым вопросам не позднее 25 числа текущего месяца.

б) получатели бюджетных средств, находящиеся в ведении главного распорядителя, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, утвержденных главным распорядителем, формируют проекты изменений кассового плана по расходам и направляют главному распорядителю, в ведении которого они находятся.

в) главные распорядители средств бюджета:

 - осуществляют проверку изменений кассового плана по расходам на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям по публичным нормативным обязательствам, обоснованность. Изменения кассового плана по расходам, не прошедшие контроль, подлежат обязательному исправлению;

г) главный специалист по финансовым вопросам:

- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными администраторами доходов;

- осуществляет ввод в автоматизированную систему изменения кассовых планов по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения;

- осуществляет ввод в автоматизированную систему информации, представленной на бумажных носителях главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета сельского поселения;

- проводит проверку изменений кассовых планов, представленных главными распорядителями на соответствие показателям сводной бюджетной росписи и обоснованность вносимых изменений;

- осуществляет обработку электронных документов в автоматизированной системе;

- обеспечивает сбалансированность кассового плана исполнения бюджета сельского поселения по поступлениям и выплатам в расчете на месяц;

- формирует и утверждает уточненный кассовый план исполнения бюджета сельского поселения не позднее 29 числа текущего месяца.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку составления

и ведения кассового

плана бюджета сельского

поселения «Село Богородское»

 УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения «Село Богородское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кассовый план сельского поселения на 20 \_\_\_\_ г.

1. Доходы бюджета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида дохода | КБК | Сумма на год | В том числе помесячно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Налоговые и неналоговые доходы, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов |  |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

2. Расходы бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма на год |
| 1 | 2 |
| Всего по бюджету сельского поселения |  |
| Дефицит (-) / Профицит (+) бюджета |  |

3. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к Порядку составления

и ведения кассового

плана бюджета сельского

поселения «Село Богородское»

Главный администратор

Средств бюджета сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата документа «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Кассовый план

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(очередной месяц)

1. Доходы бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Сумма на очередной месяц |
| Вид доходов | Подвид доходов | КОСГУ |
| группы | подгруппы | статьи | подстатьи | элемент |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Расходы бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Сумма на очередной месяц |
| глава | раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | КОСГУ | дополнительный код |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Сумма на очередной месяц |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, телефон

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к Порядку составления

и ведения кассового

плана бюджета сельского

поселения «Село Богородское»

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельского поселения «Село Богородское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уточненный кассовый план бюджета сельского поселения на 20 \_\_\_ г.

1. Доходы бюджета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида доходов | КБК | Сумма на год | В том числе помесячно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Налоговые и неналоговые доходы, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого доходов |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |

2. Расходы бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма на год |
| 1 | 2 |
| Всего по бюджету сельского поселения |  |
| Дефицит (-) / профицит (+) бюджета |  |

3. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код источника внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Сумма на год |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.10.2014 № 214**

 **с. Богородское**

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село Богородское»

В целях реализации статьи 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Хабаровского края от 19.01.2012 N 5П «Об утверждении Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения «Село Богородское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации сельского

поселения «Село Богородское»

от 13.10.2014 № 214

**ПОРЯДОК**

**САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАСХОДАМ И ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Хабаровского края от 19.01.2012 N 5П "Об утверждении Порядка исполнения краевого бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств" и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения «Село Богородское» (далее - местного бюджета), оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета.

2. Под органом, осуществляющим кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, понимается администрация сельского поселения «Село Богородское» (далее - финансовый орган), а также орган Федерального казначейства, в которых открыты лицевые счета получателей средств местного бюджета и (или) администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, следующие платежные документы:

3.1. В орган Федерального казначейства - платежные документы, указанные и оформленные в соответствии с требованиями, установленными Порядком кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядком осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным Приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 N 8н (далее - Порядок N 8н).

3.2. В финансовый орган - платежные поручения, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Банком России и Министерством финансов Российской Федерации.

Платежные поручения должны содержать в соответствующих полях следующую информацию:

- номер, число, месяц, год составления;

- вид платежа;

- наименование получателя средств местного бюджета или администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, номер его лицевого счета в финансовом органе, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП);

- наименование получателя средств, в адрес которого перечисляются средства, его ИНН, КПП и банковские реквизиты;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- очередность платежа;

- вид операции;

- при санкционировании денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту, иному договору, счету на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в поле "назначение платежа" обязательно указывается предмет, наименование, номер и дата документа, подтверждающего принятие бюджетных обязательств (государственный контракт, иной договор, счет), а также наименование, номер и дата документа, являющегося основанием платежа (акт выполненных работ, оказанных услуг, счет-фактура).

3.3. При осуществлении расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках текущей деятельности получателей средств местного бюджета в поле "назначение платежа" платежного документа указывается ссылка на реквизиты решения уполномоченного органа (нормативного документа) о проведении соответствующего мероприятия.

3.4. При указании в платежном документе в поле "назначение платежа" кода целевых средств, присвоенного субвенциям, субсидиям и иным трансфертам из Федерального бюджета, ссылка на решение уполномоченного органа (нормативный документ) не обязательна.

4. Получатели средств местного бюджета, кроме указанных в [п. 3](#Par38) настоящего Порядка платежных документов, указывают следующие документы-основания для санкционирования кассовых расходов (за исключением санкционирования оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам):

4.1. муниципальный контракт, иной договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4.2. документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги:

- при поставке товаров - накладная, акт приемки-передачи, счет-фактура;

- при выполнении работ, оказании услуг - акт выполненных работ, счет, счет-фактура;

- иные необходимые для осуществления предварительного контроля документы.

При оплате муниципальных контрактов, иных договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами (не являющимися индивидуальными предпринимателями), получатели средств местного бюджета дополнительно к документам, указанным в данном пункте настоящего Порядка, представляют в финансовый орган платежные поручения на уплату налоговых и иных обязательных платежей.

В случае невозможности получения документов, указанных в [абзацах 2](#Par55) - [4](#Par57) настоящего пункта (далее - документ-основание), до наступления срока оплаты ввиду отдаленности поставщика (исполнителя, подрядчика) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) может предоставлять в финансовый орган для санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета копии документов-оснований, содержащих подписи уполномоченных лиц и печать поставщика (исполнителя, подрядчика), полученные по факсимильной связи или по электронной почте. При наличии электронного документооборота копия документа-основания предоставляется посредством системы электронного документооборота с финансовым органом и подтверждается электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета). При отсутствии электронного документооборота копия документа-основания предоставляется на бумажном носителе и заверяется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (лицом, уполномоченным руководителем) и печатью получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Авансовые платежи за приобретаемые товары, оказываемые услуги осуществляются согласно муниципальному контракту, иному договору, при этом представляются муниципальный контракт, иной договор и (или) счет на соответствующую сумму платежа и платежный документ на сумму оплаты, не превышающую сумму авансового платежа.

При оплате муниципальных контрактов, иных договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, получатели средств местного бюджета дополнительно к документам, указанным в [пункте 4.1](#Par53) настоящего Порядка, представляют Заявку на уплату налога на доходы физических лиц, единого социального налога, иных обязательных платежей.

При оплате денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам, заключенным в форме электронного документа, получатели средств местного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в финансовый орган копии указанных муниципальных контрактов. При наличии электронного документооборота копия муниципального контракта предоставляется посредством системы электронного документооборота с финансовым органом и подтверждается электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета). При отсутствии электронного документооборота копия муниципального контракта предоставляется на бумажном носителе и заверяется руководителем (лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером (лицом, уполномоченным руководителем) и печатью получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

Ответственность за достоверность предоставляемых в финансовый орган муниципальных контрактов несет муниципальный заказчик.

5. В случае необходимости орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, вправе запросить у получателя местного бюджета дополнительные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по договору на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, финансовый орган проводит проверку поступивших платежных документов на:

- целостность поступившего файла электронного платежного документа и электронно-цифровой подписи получателя средств местного бюджета (если документ представлен в электронном виде);

- наличие в платежном документе подписи руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных руководителем лиц), а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представленной получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в установленном порядке и по установленной форме (если документ представлен на бумажном носителе);

- соответствие формы представленного платежного документа форме, утвержденной нормативными документами;

- правильность и полноту реквизитов, указанных в платежном документе и необходимых для формирования расчетного документа;

- непревышение кассовых выплат, осуществляемых получателем местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета над доведенными ему бюджетными данными (бюджетными ассигнованиями) с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году;

- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в платежном документе, экономическому содержанию кода операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации на текущий финансовый год;

- соблюдение размера авансового платежа по бюджетному обязательству.

7. Кроме указанных направлений контроля в п.[6](#Par65) настоящего Порядка:

7.1. При санкционировании (за исключением санкционирования оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам) орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, проводит проверку поступивших платежных документов и представленных для осуществления санкционирования документов-оснований от получателей средств местного бюджета на:

- соответствие назначения платежа, указанного в платежном документе, представленным документам-основаниям;

- идентичность наименования, ИНН, КПП и банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в платежном документе и представленных документах-основаниях;

- непревышение размера авансового платежа в соответствии с условиями муниципального контракта, иного договора, счета;

- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в платежном документе, экономическому содержанию кода операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации на текущий финансовый год.

7.2. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, проводит проверку поступивших платежных документов от получателей средств местного бюджета по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджетов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в решении о местном бюджете на очередной финансовый год;

- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в платежном документе, экономическому содержанию кода операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации на текущий финансовый год.

7.3. При санкционировании оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, проводит проверку платежного документа по следующим направлениям:

- коды классификации источников финансирования дефицита бюджетов, указанные в платежном документе, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в решении о местном бюджете на очередной финансовый год;

- соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в платежном документе, экономическому содержанию КОСГУ в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации на текущий финансовый год.

8. Сроки проведения проверки платежных документов, представленных получателями местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета:

8.1. Финансовым органом: в течение 5 рабочих дней, включая день поступления платежных документов;

8.2. Органом Федерального казначейства документы исполняются в течение рабочего дня в случае:

- предоставления платежных документов и (или) документов-оснований на бумажном носителе - до 13-00 часов местного времени;

- предоставления платежных документов и (или) документов-оснований в электронном виде - до 16-00 часов местного времени.

Документы, представленные позже указанного времени, исполняются следующим рабочим днем.

9. В случае несоответствия платежного документа требованиям настоящего Порядка платежный документ возвращается с обоснованием причин отказа в принятии его к исполнению в следующие сроки:

9.1. Финансовым органом: не позднее 3 рабочих дней с момента поступления платежных документов и (или) документов-оснований.

9.2. Органом Федерального казначейства:

- при предоставлении платежных документов и (или) документов-оснований на бумажном носителе до 13-00 часов местного времени - в течение текущего рабочего дня;

- при предоставлении платежных документов и (или) документов-оснований в электронном виде до 16-00 часов местного времени - в течение текущего рабочего дня;

- при предоставлении платежных документов и (или) документов-оснований позже указанного времени - не позднее дня, следующего за днем поступления документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **\_\_\_13.10.2014\_\_\_\_ №\_215\_\_\_\_**

 **с. Богородское**

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения «Село Богородское»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета сельского поселения «Село Богородское», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения «Село Богородское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

сельского поселения

«Село Богородское»

от 13.10.2014 № 215

**ПОРЯДОК**

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения «Село Богородское»

Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях организации исполнения бюджета сельского поселения по расходам бюджета поселения и источникам финансирования дефицита бюджета поселения, и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения.

1.Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения.

1.1.В состав сводной росписи включаются:

1.1.1.Роспись расходов бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета поселения (далее - ведомственная структура) и операций сектора государственного управления, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.1.2.Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения и кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения классификации источников финансирования дефицита бюджета, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.2.Сводная бюджетная роспись составляется главным специалистом администрации сельского поселения.

1.3.Основные этапы составления сводной бюджетной росписи заключаются в соблюдении следующих процедур:

1.3.1.В течение 10 рабочих дней со дня получения решения Совета депутатов сельского «Село Богородское» о бюджете поселения на текущий финансовый год, главный специалист формирует сводную бюджетную роспись с поквартальной разбивкой по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

1.3.2.Сводная бюджетная роспись утверждается главой сельского поселения не менее чем за 5 рабочих дней до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации, сводная бюджетная роспись утверждается в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете поселения.

1.3.3. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать решению о бюджете поселения на текущий финансовый год.

2.Лимиты бюджетных обязательств.

2.1.Лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита составляются главным специалистом сельского поселения на текущий финансовый год одновременно со сводной бюджетной росписью.

2.2.Лимиты бюджетных обязательств бюджета поселения утверждаются на очередной финансовый год с поквартальным распределением в разрезе ведомственной структуры по форме, согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.3.Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой сельского поселения одновременно с утверждением сводной бюджетной росписи и должны в части ведомственной структуры соответствовать ее показателям.

2.4.Лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета утверждаются на текущий финансовый год с поквартальным распределением в разрезе кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.5.Лимиты бюджетных обязательств по источникам внутреннего финансирования дефицита утверждаются главой сельского поселения.

3.Ведение сводной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств.

3.1.Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется главным специалистом администрации сельского поселения посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств утверждается главой сельского поселения.

3.2.В случае изменения сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств составляются справки об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

3.3.Оформление справок об изменении сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется в случае:

1) изменений, вносимых в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год;

2) изменений, вносимых в связи с изменением состава или полномочий распорядителей;

3) изменений, вносимых в связи с вступлением в силу федеральных законов Хабаровского края, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) изменений, вносимых в связи с вступлением в силу решений Совета депутатов сельского поселения, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления за счет субвенций из бюджета муниципального района;

5) изменений, вносимых в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения;

6) изменений, вносимых в случае использования средств резервного фонда администрацией сельского поселения;

7) изменений, связанных с особенностями исполнения бюджета поселения, установленными законодательством:

- изменений, вносимых в случае поквартального перераспределения лимитов бюджетных обязательств;

- изменений, вносимых на суммы остатков средств бюджета поселения на 1 января текущего финансового года;

- изменений, вносимых на суммы остатков средств целевых межбюджетных трансфертов на 1 января текущего финансового года

- изменением, связанных с резервированием средств, в составе утвержденных решением о бюджете бюджетных ассигнований;

- изменений, вносимых в связи с перераспределением бюджетных ассигнований;

- изменений, связанных с увеличением бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 6 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) изменений, вносимых в случае проведения реструктуризации муниципального долга;

9) изменений, вносимых в случае увеличения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджета поселения за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг;

10) изменений, вносимых в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, при образовании экономии в ходе исполнения бюджета поселения в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения, предусмотренных на текущий финансовый год;

11) изменений, не приводящих к изменению показателей сводной росписи.

3.4. При изменении росписи расходов бюджета поселения и лимитов бюджетных обязательств оформляется справка по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.5.Внесение изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется до 25 декабря текущего финансового года

3.6.Бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств текущего года прекращают свое действие 31 декабря.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи бюджета

сельского поселения «Село Богородское»

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

РОСПИСЬ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГОД

                                                                                                                    (руб)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | КодГРБС | КОДЫ | Сумма на год |
| ведомственной классификации | КОСГУ |
| Рз | Пр | Цс | Вр |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |

 Приложение 2

к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи бюджета

 сельского поселения «Село Богородское»

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОСПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»
НА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГОД

                                                                                                                   (руб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | Код классификации источников финансирования дефицита бюджета | Сумма на год |
|   |   |   |
|   |   |   |
| ИТОГО |   |   |

 Приложение 3

к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи бюджета

 сельского поселения «Село Богородское»

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

по расходам

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

                                                                                                                     (руб)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | КОДЫ | Всего | в т.ч. |
| ведомственной классификации | КОСГУ | 1 кв | 2 кв | 3 кв | 4 кв |
| Рз | Пр | Цс | Вр |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 4

к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи бюджета

сельского поселения «Село Богородское»

ЛИМИТЫ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

по источникам внутреннего финансирования дефицита

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета | Классификация источников финансирования дефицита бюджета | Всего | 1 кв | 2 кв | 3 кв | 4 кв |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО |   |   |   |   |   |   |

Приложение 5

к Порядку составления и

ведения сводной

бюджетной росписи бюджета

сельского поселения «Село Богородское»

СПРАВКА №

об изменении росписи расходов местного бюджета

и лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_год.

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел, подраздел

Целевая статья

Вид расходов

Единица измерения: рублей

Основание для внесения изменений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (закон, постановление, распоряжение, письмо)

                                                                                                           (руб)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода классификации операций сектора государственного управления | Код КОСГУ | Сумма изменений (+,-) |
| итого | 1 кв | 2 кв | 3 кв | 4 кв |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО расходов |   |   |   |   |   |   |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                (подпись)   (расшифровка подписи)

 Главный специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **05.09.2014\_ № \_ \_216\_\_**

 **с. Богородское**

|  |
| --- |
| Об определении гарантирующей организации для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения на территории сельского поселения «Село Богородское»  |

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2013 № 131-ФЗ, на основании статей 6, 12 Федерального закона «О водоснабжении и водоотведении» от 07.12.2011 № 416-ФЗ, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить ООО «Богородский жилищно-коммунальный центр» гарантирующей организацией для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения на территории сельского поселения «Село Богородское».
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального район | Д.С. Кольковец |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **\_13.10.2014\_\_\_№ \_\_217\_\_**

 **с. Богородское**

|  |
| --- |
| Об утверждении правил пользования летним (временным) водопроводом, технических требований по устройству летнего водопровода и норматива потребления воды для полива зеленых насаждений летним (временным) водопроводом на территории сельского поселения «село Богородское»  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», СНиП 2.04-84 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (утверждены Постановлением Госстроя СССР от 27.07.1984 № 123), Уставом сельского поселения «Село Богородское», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Правила](#Par43) пользования летним (временным) водопроводом (Приложение 1).

2. Утвердить Технические [требования](#Par123) по устройству летнего (временного) водопровода (Приложение 2).

3. Владельцам летних (временных) водопроводов:

3.1. Оформить разрешение на право пользования услугой водоснабжения летним (временным) водопроводом с поставщиком данной услуги.

3.2. Разрешение на право пользования летним водопроводом оформляется единым документом на группу абонентов, подключенных к общему трубопроводу и осуществляющих коллективное пользование водой.

3.3. Разрешение оформляется на лицо, ответственное за техническую эксплуатацию данного трубопровода.

4. Ответственность за возможные негативные последствия, возникшие в результате отключения абонентов от летнего водопровода, возлагается на лиц, являющихся незаконными водопользователями.

5. В целях предотвращения эпидемиологического заражения питьевой воды запретить эксплуатацию летних водопроводов, не соответствующих техническим [требованиям](#Par123).

6. Граждане, использующие летний водопровод, не соблюдающие [Правила](#Par43) и не выполняющие Технические [требования](#Par123) в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящему постановлению, считаются незаконными водопользователями, а летний водопровод подлежит отключению. Повторное подключение возможно только после получения абонентом разрешения на право пользования летним водопроводом.

7. Граждане, самовольно подключившие и использующие летний водопровод без соответствующего разрешения и не выполняющие Технические [требования](#Par123), считаются незаконными водопользователями, а водопровод подлежит отключению.

8. Руководителю предприятия, предоставляющего услугу водоснабжения на территории сельского поселения «Село Богородское», обеспечить отключение незаконно установленных летних (временных) водопроводов.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения «Село Богородское»Ульчского муниципального района | Д.С. Кольковец |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения «Село Богородское» от 13.10.2014 № 217 |

**ПРАВИЛА**

**пользования летним (временным) водопроводом, технические требования по устройству летнего водопровода на территории сельского поселения**

**«Село Богородское»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила пользования летним (временным) водопроводом, технические требования по устройству летнего водопровода на территории сельского поселения «Село Богородское» (далее - Правила) определяют порядок пользования летним водопроводом (холодным водоснабжением), порядок оплаты за пользование летним (временным) водопроводом, права, обязанности и ответственность Исполнителей, права, обязанности Потребителей, а также технические требования по устройству летних водопроводов.

2. Под Исполнителем понимается предприятие, предоставляющее коммунальную услугу водоснабжения потребителям, проживающим в жилищном фонде - индивидуальных (частных) и муниципальных одноквартирных и многоквартирных домах, имеющих приусадебные участки.

3. Под Потребителем понимается гражданин, пользующийся или имеющий намерение воспользоваться водопроводом для хозяйственно-бытовых нужд и полива на основании заключенного с Исполнителем договора (временного разрешения).

4. Настоящие Правила действуют на территории сельского поселения «Село Богородское» и распространяются на Потребителей и Исполнителей услуг по водоснабжению (далее - услуг) независимо от их ведомственной принадлежности, форм собственности и организационно-правовой формы.

5. Исполнитель должен предоставить Потребителю услугу по водоснабжению, соответствующую по качеству требованиям нормативов и стандартов, санитарных правил и норм и условиям договора.

6. Исполнитель обязан обеспечить в наглядной и доступной форме информацию о настоящих Правилах, оказываемых услугах, тарифах на них, условиях оплаты, режиме предоставления услуг, их потребительских свойствах.

2. Порядок пользования летним (временным) водопроводом, предоставления и оплаты услуг холодного водоснабжения

1. Услуга предоставляется гражданам, проживающим в жилищном фонде - индивидуальных (частных) и муниципальных одноквартирных и многоквартирных домах, на основании соблюдения технических требований по устройству водопровода и заключенного с Исполнителем договора в поливной сезон с 01 июня по 30 сентября.

Для заключения договора Потребитель предоставляет Исполнителю заявление, паспорт прибора учета с актом опломбирования, схематичный план прокладки летнего водопровода. Заявление должно быть рассмотрено в течение 10 дней с момента получения его Исполнителем. Отказ Исполнителя от заключения договора должен быть мотивированным и может быть обжалован.

2. В договоре, заключенном между Исполнителем и Потребителем, отражаются: качество услуг, сроки предоставления услуг и нормы объемов потребления, установленные размеры и условия оплаты, расчетный период и сроки внесения платежей, права, обязанности и ответственность Исполнителя и Потребителя.

3. Размер платы за пользование летним (временным) водопроводом рассчитывается исходя из объема израсходованной на полив воды, определенного по прибору учета, по тарифам, утвержденным для ресурсоснабжающей организации, т.е. Исполнителя.

4. Тарифы на услугу водоснабжения устанавливаются Комитетом по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края на соответствующий год.

5. Форма оплаты услуг определяется по соглашению между Потребителем и Исполнителем.

6. Пользование услугами должно осуществляться на основании и в соответствии с настоящими Правилами и договором, заключенным между Исполнителем и Потребителем.

7. Льготы, предоставляемые гражданам (Потребителям) на оплату коммунальных услуг, не распространяются на услугу пользование летним (временным) водопроводом.

8. Контроль за соблюдением технических требований осуществляется Исполнителем в соответствии с условиями заключенного с Потребителем договора.

3. Права и обязанности потребителя

1. Потребитель имеет право:

1.1. На получение услуг установленного качества, безопасных для его жизни и здоровья, не причиняющих вреда его имуществу, по временным летним водопроводным сетям, соответствующим техническим [требованиям](#Par123) на устройство летнего водопровода, утвержденным настоящими Правилами.

1.2. На устранение выявленных неисправностей во временных летних водопроводах с привлечением третьих лиц и соблюдением строительных норм и правил по эксплуатации водопроводных сетей.

2. Потребитель обязан:

2.1. Своевременно, в установленные договором сроки, оплачивать предоставленные услуги.

2.2. Производить устройство инженерных сетей и эксплуатацию водопровода в соответствии с техническими требованиями по устройству водопровода.

2.3. Рационально использовать услуги хозяйственно-питьевого водоснабжения по их прямому назначению.

2.4. Не совершать действий, нарушающих порядок пользования услугами, установленный договором и настоящими Правилами.

2.5. Допускать представителей Исполнителя для осмотра инженерного оборудования.

3. Потребителю запрещается:

3.1. Производить устройство и эксплуатацию водопровода с нарушениями технических требований по устройству инженерных сетей.

3.2. Производить любые работы в водопроводных колодцах муниципальных водопроводных сетей.

3.3. Эксплуатировать водопровод с повреждениями, приводящими к утечке воды.

3.4. Эксплуатация водопровода без установления запорной арматуры в местах врезки инженерных сетей потребителя в основной водопровод.

3.5. Прокладывать инженерные сети через свалки хозяйственно-бытовых отходов, а также через другие участки, не отвечающие санитарно-эпидемиологическим требованиям.

3.6. Устройство инженерных сетей и эксплуатация водопровода без разработки схематического плана.

3.7. Эксплуатация летнего водопровода не должна приводить к порче имущества и создавать неудобства для соседей и других потребителей.

4. Права и обязанности исполнителя

1. Исполнитель услуг имеет право:

1.1. Применять меры, предусмотренные договором (временным разрешением), в случае нарушения потребителем сроков платежей.

1.2. Оформлять акты о нарушениях при несанкционированном подключении к муниципальным водопроводным сетям.

1.3. Осуществлять контроль за потреблением услуг путем проведения осмотров состояния инженерного оборудования у потребителя.

1.4. Прекращать предоставление услуг в случае просрочки оплаты в указанный в договоре срок или нарушения требований [пункта 3 статьи 3](#Par81) настоящих Правил (до ликвидации задолженности или устранения выявленных нарушений).

1.5. Предъявлять стоимость услуги водоснабжения за самовольное подключение за период пользования водой с 01 июня текущего года до момента отключения самовольно подключенного летнего водопровода.

2. Исполнитель обязан:

2.1. Предоставлять Потребителю услуги по водоснабжению, соответствующие требованиям технических регламентов, нормативных документов, обычно предъявляемым к качеству воды, поставляемой для нужд летнего водопровода предприятием, осуществляющим водоснабжение.

2.2. Выдавать разрешение на присоединение к своей водопроводной сети при условии выполнения технических требований по устройству летнего (временного) водопровода.

2.3. Осуществлять поставку воды по водопроводным сетям, находящимся в эксплуатационной ответственности Исполнителя, до места врезки системы летнего (временного) водопровода Потребителя.

2.4. Принимать своевременные меры по предупреждению и устранению нарушений качества предоставляемых услуг потребителю.

2.5. Своевременно информировать потребителей об изменении качества услуг.

2.6. Обеспечить в наглядной и доступной форме информацию о настоящих Правилах, оказываемых услугах, тарифах на них, условиях оплаты, режиме предоставления услуг.

5. Ответственность сторон

1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Факты нарушения условий предоставления услуг Исполнителями и эксплуатации летних водопроводов Потребителями оформляются актом.

3. В случае незаконного подключения к централизованным сетям водоснабжения Потребитель несет ответственность в соответствии со ст. 7.20 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения «Село Богородское» от 13.10.2014 № 217 |

**Технические требования по устройству летнего водопровода**

1. Летний водопровод может прокладываться из стальных водопроводных труб или полимерных труб с муфтовым или фланцевым соединением и установкой запорной арматуры в точке присоединения (либо с использованием соединительных водопроводных шлангов).

2. Прокладка трубопроводов осуществляется вдоль проезжей части дороги или по внешней стороне приусадебных участков по поверхности земли.

3. В местах врезки на каждого Потребителя должна быть установлена запорная арматура и прибор учета расхода воды.

4. В местах прокладки трубопроводов через проезжую часть дороги трубопроводы должны быть оснащены защитой, исключающей повреждение трубопроводов от движущегося транспорта.

5. Летний водопровод не должен иметь повреждений, приводящих к утечке воды.

6. Запрещается прокладка водопроводов через свалки хозяйственно-бытовых отходов и другие неблагоприятные в санитарно-эпидемиологическом плане участки, что может вызвать загрязнение воды.

7. На летний водопровод должен быть разработан схематичный план прокладки с указанием:

- точки врезки трубопроводов и размещения приборов учета;

- диаметра труб;

- количества и номеров жилых домов, подключенных к летнему водопроводу.

Данный план (схема) должен быть согласован и утвержден организацией, предоставляющей потребителю коммунальные услуги.

8. Запрещается подключение летних (временных) водопроводов в колодцах с пожарными гидрантами, а также с использованием резиновых шлангов и проволочных скруток.

9. Запрещается подключение к действующему водопроводу без согласования с организацией, обслуживающей водопроводные сети.

10. В случае самовольного подключения организация, обслуживающая водопроводные сети, вправе произвести отключение летнего водопровода.

11. Повторное подключение летнего водопровода возможно только после получения разрешения организации коммунального комплекса, оказывающей услуги водоснабжения на территории сельского поселения «Село Богородское», и возмещения затрат по отключению самовольной врезки.

12. Невыполнение настоящих технических требований в установленные Исполнителем сроки расценивается как самовольное подключение летнего водопровода, который подлежит отключению.

13. В случае прокладки летнего водопровода по проезжей части дороги, трубы необходимо прокладывать в футляре, при разрушении дорожного покрытия устроитель летнего водопровода восстанавливает его за свой счет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **\_\_\_13.10.2014\_\_\_\_ №\_218\_\_\_\_**

 **с. Богородское**

О размере, условиях и порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения «Село Богородское»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», статьей 326 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par29) о размере, условиях и порядке компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения «Село Богородское».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Богородский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Богородское» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации сельского

поселения «Село Богородское»

от 13.10.2014 № 218

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЗМЕРЕ, УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ, ЛИЦАМ, РАБОТАЮЩИМ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер компенсации расходов, связанных с прибытием на территорию сельского поселения «Село Богородское» (далее - Работник) по письменному приглашению организации, финансируемой за счет средств бюджета сельского поселения «Село Богородское» (далее - Организация), для заключения трудового договора, а также с выездом из сельского поселения «Село Богородское» к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора с Организацией, финансируемой за счет средств бюджета сельского поселения «Село Богородское» (далее – бюджет поселения).

1.2. Компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются:

- лицам, прибывшим на территорию сельского поселения «Село Богородское» по письменному приглашению Организации и заключившим с ней трудовые договоры;

- работникам Организаций и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия.

1.3. К членам семьи Работника, имеющим право на компенсации, предусмотренные настоящим Положением, относятся супруг(а), несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные и (или) родившиеся в период действия трудового договора. Члены семьи должны состоять на иждивении работника и проживать совместно с Работником на день заключения с ним трудового договора.

Степень родства определяется на основании предоставленных Работником копий документов, подтверждающих степень родства, - свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства и (или) о перемене фамилии и т.п.

1.4. Компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются Организацией по основному месту работы.

1.5. Финансовое обеспечение гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета поселения в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» о бюджете на соответствующий финансовый год.

**2. Трудовые договоры и компенсации в связи с переездом к месту работы**

2.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных на территории сельского поселения «Село Богородское» и финансируемых из бюджета поселения, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации за счет средств Организации, оплачиваются расходы по переезду к новому месту работы.

2.2. Трудовые договоры о работе в сельском поселении «Село Богородское» заключаются Организацией с Работником в соответствии со статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Работнику предоставляются следующие гарантии и компенсации:

единовременное пособие в размере двух месячных тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины месячной тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника;

оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в его отсутствие - другим видом транспорта по наименьшей стоимости;

оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

2.3.1. Расходы по оплате стоимости проезда Работника и членов его семьи (включая страховой полис на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономичного класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

В случае если представленные Работником документы подтверждают произведенные расходы по проезду по более высокой категории, чем установлено настоящим Положением, компенсация производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной Работнику (членам его семьи) транспортной организацией, осуществляющей перевозки, или ее уполномоченным агентом на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, возмещение осуществляется в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Расходы по провозу имущества в количестве не более пяти тонн на семью - в размере фактических расходов, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом, включая сбор за погрузочно-разгрузочные работы, сбор за взвешивание груза, сбор за сопровождение и охрану грузов, сбор за подачу и уборку вагонов, сбор за объявленную ценность груза, а в его отсутствие - другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

Не производится возмещение расходов за счет средств Организации:

- по добровольному страхованию имущества при отправке багажа (контейнера);

- по сборам за дополнительные операции, связанные с перевозкой грузов на железнодорожном транспорте: сбор за переадресовку груза, сбор за хранение грузов;

- по оплате платных услуг за приобретение проездных документов (билетов) по их оформлению, плата за их доставку.

Компенсация расходов по оплате стоимости проезда Работника и членов его семьи и провоза багажа производится в течение трех рабочих дней со дня предоставления Работником документов, подтверждающих стоимость произведенных им и (или) членами его семьи расходов.

2.3.2. Расходы по обустройству на новом месте жительства: единовременное пособие на работника - в размере двух месячных тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по новому месту его работы и единовременного пособия на каждого прибывшего с ним члена его семьи - в размере половины месячной тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по новому месту работы Работника. Единовременное пособие, предусмотренное настоящим пунктом, выплачивается Работнику в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсаций.

2.3.3. Расходы по оплате отпуска продолжительностью семи календарных дня для обустройства на новом месте жительства. Средний дневной заработок для расчета вышеуказанного отпуска исчисляется путем деления месячной заработной платы, установленной работнику по трудовому договору, на среднемесячное число календарных дней (29,4).

Оплата отпуска, предусмотренного настоящим пунктом, производится в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления о выплате компенсаций.

2.4. В случае если заранее невозможно точно определить размер подлежащих возмещению расходов в связи с переездом Работника на работу в другую местность, по заявлению Работника выдается аванс.

2.5. Расходы по переезду членов семьи Работника и по провозу их имущества, а также по обустройству их на новом месте жительства возмещаются в том случае, если они переезжают на новое место жительства Работника до истечения одного года со дня заключения работником трудового договора с Организацией.

2.6. Возмещение расходов в размерах, установленных [пунктом 2.3](#Par54) настоящего Положения, осуществляется Организацией в пределах ассигнований, выделенных из бюджета поселения в соответствующем финансовом году по соответствующим статьям экономической классификации РФ.

2.7. Письменное заявление о выплате указанных в [пункте 2.3](#Par54) настоящего Положения компенсаций подается Работником на имя руководителя Организации. В заявлении указываются (к заявлению прилагаются):

а) фамилия, имя, отчество Работника и членов его семьи с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства и (или) перемене фамилии и т.п.);

б) стоимость проезда и провоза имущества по фактическим расходам с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные с переездом.

2.8. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в другую местность, в случае:

- если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

- если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием для прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов семьи, а также по провозу имущества.

2.9. Не подлежат возврату денежные средства, в случае если Работник уволился по собственному желанию до истечения срока трудового договора, а при отсутствии определенного срока - до истечения трех лет работы, в связи с:

- болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- необходимостью ухода за инвалидом(ами) I группы или больными членами семьи (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофы, стихийные бедствия, аварии, эпидемии и другие чрезвычайные обстоятельства).

**3. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства**

3.1. Работнику Организации, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), а также увольнения по собственному желанию до истечения срока трудового договора, а при отсутствии определенного срока - до истечения трех лет работы в Организации, за исключением случаев, указанных в [2.9](#Par87) настоящего Положения, оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа в размерах, предусмотренных [пунктами 2.3.1](#Par58) и [2.3.3](#Par75) настоящего Положения.

Работнику, выезжающему к новому месту жительства в другую местность, компенсация расходов, связанных с оплатой стоимости проезда, а также стоимости провоза багажа, производится не позднее чем за три дня до выезда в размере 50 процентов стоимости проезда и стоимости провоза багажа на основании соответствующего приказа по Организации согласно письменному заявлению Работника, направленного руководителю Организации, о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность, представленным копиям билетов или справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, а также копий документов, подтверждающих степень родства.

3.2. Организация оплачивает расходы, указанные в [пункте 3.1](#Par95) настоящего Положения, при наличии следующих условий:

- стаж работы в организации, финансируемой из бюджета поселения, не менее трех лет, за исключением случаев переезда членов семьи лиц, указанных в [пункте 3.1](#Par95), которые связаны с расторжением трудового договора в связи со смертью работника;

- заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом, представляется Работником, а в случае смерти Работника - членами его семьи;

- организация - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

- переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года со дня расторжения трудового договора с Организацией.

3.3. Оплата расходов по выезду из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей производится по последнему месту работы.

3.4. Оплата стоимости проезда Работника и членов семьи, а также провоз личного имущества осуществляется на основании предоставленных Организации следующих документов:

- заявления от Работника с указанием нового места жительства, а также подписки об ответственности в случае представления фиктивных оправдательных документов или невыезда из сельского поселения «Село Богородское»;

- копии трудовой книжки, заверенной Организацией в установленном порядке, подтверждающей стаж работы в Организации;

- справки с места жительства о составе семьи на день расторжения трудового договора;

- копии документов, подтверждающих фактическую стоимость затрат по выезду из сельского поселения «Село Богородское» (копии проездных документов, а также квитанций на провоз багажа (контейнера) на имя лица, предъявляющего документы к оплате).

При оформлении проездного документа (билета) в электронном виде на железнодорожном транспорте или в гражданской авиации компенсация производится при предъявлении Работником:

- оригинала электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте;

- маршрут/квитанции электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписки из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- копии листка убытия на Работника и всех выезжающих членов семьи;

- копии свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

- справки с места работы других совместно выезжающих членов семьи, имеющих самостоятельное право на компенсацию, о предоставлении (непредоставлении) льгот, включая оплату провоза багажа.

3.5. Если член семьи имеет самостоятельное право на компенсацию как Работник организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, финансируемой из бюджета поселения, то оплата расходов, связанных с переездом, может по договоренности возмещаться обеими организациями в равных долях.

3.6. Если Работнику были оплачены все расходы, связанные с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, и через некоторое время он вновь вернулся в сельское поселение «Село Богородское», заключил трудовой договор и проработал три года, то Работник вновь приобретает право на возмещение расходов в случае переезда к новому месту жительства.

3.7. При переезде Работника и членов его семьи с использованием одного вида транспорта выплата компенсации ее расходов производится перед выездом по предъявлении соответствующих квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда. По прибытии на новое место жительства Работник обязан выслать в Организацию оригиналы проездных билетов, посадочных талонов, транспортных накладных, квитанций.

В том случае, когда переезд осуществляется с использованием нескольких видов транспорта, выплата компенсации расходов производится в два этапа. На первом - перед отъездом по предъявлении квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда на первом по очередности виде транспорта. На втором - по предъявлении билетов на право проезда и провоза багажа другими видами транспорта. Оплата расходов на проезд вторым и последующими видами транспорта производится после поступления оригиналов проездных документов в Организацию. Оплата дополнительных расходов при использовании нескольких видов транспорта производится по заявлению Работника переводом денежных средств на адрес его нового места жительства или расчетный счет выехавшего.

3.8. Окончательный расчет с Работником производится в течение недели со дня поступления в Организацию подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, распечатки электронного билета и посадочного талона, других транспортных документов с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и членов его семьи (в частности, фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), подтверждающих расходы Работника и членов его семьи.

Окончательный расчет с Работником производится путем перечисления денежных средств на номер расчетного счета, указанный в заявлении Работника.

3.9. В случае предоставления лицами заведомо фиктивных документов, а также невыезда из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей получатели льгот несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, выезжающих как к прежнему месту жительства, так и в другие районы, включая районы Севера и бывшие республики СССР.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_47\_\_\_**

 **с. Богородское**

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 20.12.2013 № 23 «О бюджете сельского поселения «Село Богородское» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы»

С целью приведения решения Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 20.12.2013 № 23 «О бюджете сельского поселения «Село Богородское» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы» в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Совет депутатов сельского поселения «Село Богородское»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 20.12.2013 № 23 «О бюджете сельского поселения «Село Богородское» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы» следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

 « Статья 1

 Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения «Село Богородское»:

1. общий объем доходов в сумме **47782,397 тыс. рублей;**
2. общий объем расходов **45617,397** тыс. рублей;
3. дефицит в сумме **2165,0** тыс. рублей.

1.2. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

 «**Приложение № 3**

к решению Совета

депутатов

сельского поселения

**от 20.12.2013 № 23**

Доходы

 бюджета сельского поселения «Село Богородское» в разрезе групп, подгрупп,

классификации доходов бюджетов Российской Федерации на 2014 год

 тыс.руб.

| Код | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Сумма  |
| --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1 00 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ | **13807,2** |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | **7852** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 7852 |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары, работы, услуги реализуемые на территории Российской Федерации** | **1003,2** |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции, производимые на территории Российской Федерации) | 1003,2 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД.** | **568** |
| 1 05 01000 00 0000 110 | Налог взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 552 |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 16 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО** | **1929** |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений | 222 |
| 1 06 06013 10 0000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации, зачисляемый в бюджеты поселений | 452 |
| 1 06 04000 02 0000 110 | Транспортный налог | 1255 |
| **1 11 05000 00 0000 120** | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | **1455** |
| 1 11 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. | 283 |
| 1 11 05075 00000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий | 1007 |
| 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 75 |
| 1 11 01050 10 0000 120 | Доходы в виде прибыли, приходящиеся на доли в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидентов по акциям, принадлежащих поселениям | 90 |
| 114 02053 10 0000 410 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | **865** |
| 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | **70** |
| 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | **65** |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | **32448,124** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.** | **32448,124** |
| 2 02 01000 00 0000 151 | Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 963 |
| 2 02 01001 00 0000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 963 |
| 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 963 |
| **2 02 01001 10 0000 151** | Дотации на реализацию Закона Хабаровского края от 30.11.2005 № 312 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов полномочиями органов государственной власти Хабаровского края по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет краевого бюджета» | **39,7** |
| **2 02 02999 10 0000 151** | **Прочие субсидии бюджетам поселений** | **12730,00** |
| **2 02 03024 10 0000 151** | Закон Хабаровского края от 19.01.10 № 49 « О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях». | **2,2** |
| **2 02 04000 00 0000 151** | **Иные межбюджетные трансферты** | **18863.224** |
| 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений | 18863.224 |
| 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет из бюджетов поселений | **- 787,927** |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ | **45617,397** |
|  | Дефицит бюджета | **2165** |
|  | **ВСЕГО:** |  **47782,397** |

».

1.3. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

 «Приложение № 5

к решению Совета

депутатов

от 20.12.2013 № 23

|  |
| --- |
| Распределение бюджетных ассигнованийпо разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходовбюджета сельского поселения "Село Богородское**" на 2014 год**тыс.руб. |
|
| Наименование показателя | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма на год |
| **Общегосударственные расходы** | **01** | **00** | **0000000** | **000** | **8441,09** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | **0000000** | **000** | **850** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 8100000 | 000 | 850 |
| Глава сельского поселения | 01 | 02 | 8110000 | 000 | 850 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | **01** | **04** | **00000000** | **000** | **6203** |
| Обеспечение функций аппарата органов местного самоуправления | 01 | 04 | 8300000 | 000 | 5808 |
| Аппарат органов местного самоуправления | 01 | 04 | 8310000 | 000 | 5 808 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 8310005 | 000 | **4 260** |
| ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА | 01 | 04 | 8310005 | 121 | 3 000 |
| Прочие выплаты | 01 | 04 | 8310005 | 122 | 100 |
| НАЧИСЛЕНИЕ НА ОПЛАТУ ТРУДА | 01 | 04 | 8310005 | 121 | 1 160 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 8310006 | 000 | **1 258** |
| услуги связи-почтовые | 01 | 04 | 8310006 | 242 | 215 |
| Услуги связи | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 15 |
| Транспортные услуги | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 65 |
| Коммунальные услуги | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 250 |
| Услуги по содержанию имущества | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 70 |
| Прочие услуги | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 538 |
| Прочие расходы | 01 | 04 | 8310006 | 851 | 20 |
| Прочие расходы (штрафы, пени) | 01 | 04 | 8310006 | 852 | 80 |
| Поступление нефинансовых активов | 01 | 04 | 8310006 | 000 | **290** |
| Увеличение стоимости основных средств | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 94,952 |
| Увеличение стоимости материальных запас | 01 | 04 | 8310006 | 244 | 195,048 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **04** | **4310000** | 540 | **131,4** |
| Межбюджетные трансферты с бюджетами поселений бюджету муниципального района из бюджета муниципального района бюджету поселений в соответствии заключенному соглашению (полномочия в области архитектуры и градостроительства) | 01 | 04 | 4310001 | 540 | 131,4 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **04** | **4310002** | **540** | **130,6** |
| Межбюджетные трансферты с бюджетами поселений бюджету муниципального района из бюджета муниципального района бюджету поселений в соответствии заключенному соглашению (полномочия по решению вопросов ГО и ЧС) | 01 | 04 | 4310002 | 540 | 130,6 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **04** | **4310003** | **540** | **131,1** |
| Межбюджетные трансферты с бюджетами поселений бюджету муниципального района из бюджета муниципального района бюджету поселений в соответствии заключенному соглашению -полномочия по разработке прогноза социально-экономического развития, основных показателей развития муниципального сектора, мониторинг выполнения прогнозных данных сельских поселений | 01 | 04 | 4310003 | 540 | 131,1 |
| Закон Хабаровского края «О бюджете на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы» № 330 от 11.12.2013 ( **0103)** | **01** | **04** | **4310654** | **244** | **2,2** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **01** | **11** | **9910008** | **870** | **400** |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 01 | 13 | 000000 | 000 | **987,79** |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 01 | 13 | 9920000 | 000 | 201,217 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственностью | 01 | 13 | 9920009 | 000 | 201,217 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 13 | 9920009 | 244 | 201,217 |
| Прочие услуги | 01 | 13 | 9920309 | 244 | 201,217 |
| Прочие услуги | 01 | 13 | 9920341 | 244 | 136,073 |
| Прочие непрограммые расходы | 01 | 13 | 9920341 | 244 | 650,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **0000000** | **000** | **29555,726** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **ПДП** | 03 | 09 | 9910008 | 244 | 345,83 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий ПДП | 03 | 09 | 9910115 | 244 | 403,04 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **ПДП** | 03 | 09 | 9915168 | 244 | 16786,37 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **( 680)** | 03 | 09 | 9915104 | 244 | 569,230 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **( 680)** | 03 | 09 | 9910106 | 244 | 10610,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **( 680)** | 03 | 09 | 9915104 | 321 | 160 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий **( 8631)** | 03 | 09 | 9910115 | 321 | 10,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий ( **ЧС 03)** | 03 | 09 | 9910144 | 321 | 150 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 03 | 09 | 9910010 | 230 | 100 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** | **0000000** | **000** | **421,089** |
| Увеличение стоимости основных фондов | 03 | 10 | 9910011 | 230 | 185 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 03 | 10 | 9910011 | 230 | 96,089 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны | 03 | 10 | 9910011 | 230 | 140 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **0000000** | **000** | **3586,4** |
| Организация временной занятости пострадавших от крупномасштабного наводнения граждан, включая работников организации, расположенных на территориях, подвергшихся наводнению | 04 | 01 | 9915083 | 244 | 936,4 |
| ТРАНСПОРТ | 04 | 08 | 0000000 | 000 | 100 |
| Автомобильный транспорт | 04 | 08 | 8410000 | 000 | 100 |
| Субсидии юридическим лицам | 04 | 08 | 8410014 | 000 | 100 |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления государственным и муниципальным организациям | 04 | 08 | 8410014 | 810 | 100 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | 04 | 09 | 8420000 | 000 | **2550** |
| Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства | 04 | 09 | 8420016 | 244 | 2502,9 |
| Управление земельными ресурсами | 04 | 12 | 0000000 | 000 | **47,1** |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 9930012 | 244 | 47,1 |
| Прочие услуги | 04 | 12 | 9930012 | 244 | 47,1 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **0000000** | **000** | **6133,114** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 0000000 | 000 | **3584,381** |
| Муниципальная программа «Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года» | 05 | 01 | 97 0 0000 | 000 | 2755 |
| Расселение жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа, путем строительства нового жилья и (или) реконструкции квартир в рамках муниципальной программы "Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения "Село Богородское" Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года" объекта муниципальной собственности сельского поселения "36-ти квартирный жилой дом в с.Богородское" | 05 | 01 | 97 1 0022 | 414 | 755 |
|  Предоставление социальных выплат гражданам Российской Федерации, проживающим в сельском поселении "Село Богородское" на приобретение (изготовление, доставку) строительных материалов, конструкций и изделий в рамках муниципальной программы "Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения "Село Богородское" Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года" на территории сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года» | 05 | 01 | 97 2 0023 | 321 | 200 |
| Предоставление социальных выплат гражданам Российской Федерации, проживающим в сельском поселении "Село Богородское" на приобретение (изготовление, доставку) строительных материалов, конструкций и изделий за счет субсидий на софинансирование расходных обязательств из бюджета Хабаровского края в рамках муниципальной программы "Доступное жилье гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории сельского поселения "Село Богородское" Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года". «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края в 2014-2017 годах и на период до 2020 года» | 05 | 01 | 97 2 0529 | 321 | 1800 |
| **Поддержка жилищного хозяйства** | **05** | **01** | **8520000** | **000** | **829,381** |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 8520000 | 000 | 829,381 |
| Прочие услуги | 05 | 01 | 8520025 | 244 | 100 |
| Приобретение строительных материалов для капитального ремонта объекта к муниципальной собственности сельского поселения | 05 | 01 | 8520025 | 243 | 239,528 |
| Проведение капитального ремонта объектов муниципальной собственности сельского поселения  | 05 | 01 | 8520026 | 243 | 489,853 |
| **Коммунальное хозяйство** | 05 | 02 | 000000 | 000 | **877** |
| Реализация государственных функций связанных с общегосударственным управлением | 05 | 02 | 8630000 | 000 | 877 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 05 | 02 | 8630034 | 000 | 877 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 8630034 | 244 | 512 |
| Прочие услуги | 05 | 02 | 8630034 | 244 | 81 |
| Увеличение стоимости основных средств и материалов | 05 | 02 | 8630034 | 244 | 65 |
| Увеличение материальных запасов | 05 | 02 | 8630034 | 244 | 219 |
| **Благоустройство** | **05** | **03** | **0000000** | **000** | **1671,733** |
| Благоустройство | 05 | 03 | 8700000 | 000 | 1671,733 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 8710036 | 000 | **578** |
| Расходы на содержание сетей уличного освещения | 05 | 03 | 8710036 | 244 | 300 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 05 | 03 | 8710036 | 244 | 150 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 8710036 | 244 | 128 |
| **Организация и содержание мест захоронения** | **05** | **03** | **8730038** | **244** | **150** |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 05 | 03 | 8740000 | 000 | **943,733** |
| Организация и содержание мест захоронения бытовых отходов | 05 | 03 | 8740039 | 244 | 489 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 05 | 03 | 8740040 | 244 | 45,503 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 05 | 03 | 8740040 | 244 | 409,230 |
| **Социальная политика** | **10** | **01** | **0000000** | **000** | **66,067** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 10 | 01 | 4310004 | 000 | 66,067 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10 | 01 | 4310004 | 540 | 66,067 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **47782,397** |

».

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село

Богородское» Ульчского

муниципального района А. Е. Литвинов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_49\_\_\_**

 **с. Богородское**

О проекте решения Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральными законами от 23.06.2014 № 165-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.07.2014 № 217-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования», от 21.07.2014 № 234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования», Совет депутатов

РЕШИЛ:

 1. Принять проект решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения «Село Богородское», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение, а также порядок учета предложений по проекту решения и участия граждан в его обсуждении в газете «Богородский вестник».

3. Результаты публичных слушаний официально опубликовать в газете «Богородский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село

Богородское» Ульчского

муниципального района А. Е. Литвинов

Порядок учета предложений по проекту решения и

участия граждан в его обсуждении

 1. Публичные слушания по вопросу внесения изменений в Устав сельского поселения «Село Богородское» провести 06.11.2014 года в здании администрации сельского поселения. Инициатором проведения публичных слушаний является Совет депутатов сельского поселения «Село Богородское».

 2. Информация о внесении изменений в Устав сельского поселения «Село Богородское» будет доступна населению сельского поселения «Село Богородское» в течение 30 дней с даты опубликования в газете «Амурский маяк» нормативного правового акта о внесении изменений в Устав в следующих учреждениях:

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждения | Адрес |
| Администрация сельского поселения «Село Богородское» | с. Богородское, ул. Сластина, 13 |
| Библиотека с. Богородское | с. Богородское, ул. Советская, 18 |
| Районный дом культуры | с. Богородское, ул. Партизанская, 7 |

Заинтересованные граждане могут оставить запись в книге замечаний и предложений, прилагаемой к проектным материалам в вышеуказанных учреждениях.

 3. Предложения населения, вносимые на публичных слушания 06.11.2014 года вносятся в протокол публичных слушаний и носят рекомендательный характер и подлежат обязательному учету и рассмотрению Советом депутатов сельского поселения «Село Богородское».

 4. По истечению 30 дней с момента назначения публичных слушаний на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» выносится нормативный правовой акт о внесении изменений в Устав сельского поселения «Село Богородское» с учетом предложений населения сельского поселения по изменениям и дополнениям в Устав.

Приложение к решению

Совета депутатов сельского

поселения «Село Богородское»

от 17.10.2014 № 49

Изменения и дополнения

в Устав сельского поселения «Село Богородское»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

1. Пункт 1 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения (вступает в силу с 1 января 2015 года);».

2. В пункте 20 части 1 статьи 5 слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения» (вступает в силу с 1 января 2015 года).

3. Часть 1 статьи 5.1 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.».

4. Часть 1 статьи 5.1 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.»

5. Пункт 3 части 3 статьи 13 изложить в новой редакции:

« 3) проекты планов и программ развития сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки (пункт вступает в силу с 1 марта 2015 года);».

6. Статью 49 изложить в следующей редакции:

«Статья 49 **Расходы бюджета сельского поселения**

1. Формирование расходов бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления сельского поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств сельского поселения осуществляется за счет средств соответствующего местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

7. Дополнить Устав статьей 49.1 в следующей редакции:

«Статья 49.1 **Доходы бюджета сельского поселения**

Формирование доходов бюджета сельского поселения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.».

8. Статью 53 Устава – отменить.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_50\_\_\_**

 **с. Богородское**

Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества сельского поселения «Село Богородское» на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (в ред. Федерального закона от 22 ноября 2010 года № 305-ФЗ), Уставом сельского поселения «Село Богородское», руководствуясь решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 11 ноября 2011 года № 157 «Об утверждении Положения о порядке исчисления и уплаты в бюджет арендной платы за пользование находящимися в собственности сельского поселения «Село Богородское» нежилыми зданиями, отдельными помещениями, строениями и сооружениями», решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 23 марта 2012 года № 173 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый прогнозный план приватизации имущества сельского поселения «Село Богородское» на 2014 год.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Богородский вестник».

3. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село Богородское»

Ульчского муниципального района А. Е. Литвинов

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское»

от 17.10.2014 № 50

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА)

ПРИВАТИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«Село Богородское»

на 2014 ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***N п/п*** | ***Наименование объекта*** | ***Местополо-жение*** | ***Краткая характеристикаобъекта*** | ***Способ приватизации*** | ***Предполага-емый срок приватизации*** |
| 1. | Гараж на 3 бокса  | с. Богородское, ул. Амурская, 45А  | Одноэтажный, деревянный, общая площадь 149,0 кв.м.  | аукцион  | 4 квартал  |
| 2. | Земельный участок | с. Богородское, ул. Амурская, 45А  | Общая площадь – 647,0кв.м.Разрешенное использование – для эксплуатации объекта «Гараж на 3 бокса лит. А, инв. № 1096» | аукцион  | 4 квартал  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_51\_\_\_**

 **с. Богородское**

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельское поселение «Село Богородское", утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 15.05.2014 № 40, в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 18.06.2007 № 14 «Об утверждении Положения о ведении реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Богородский вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село Богородское»

Ульчского муниципального района А. Е. Литвинов

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское»

от 17 октября 2014 г. № 51

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ» УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ведения Реестра муниципального имущества Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района от 15.05.2014 № 40.

1.2. Порядок устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района (далее - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в Реестр, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам и подлежащем учету в Реестре.

1.3. Реестр представляет собой информационно-справочную систему данных об объектах, находящихся в муниципальной собственности, и обеспечивает реализацию прав муниципального образования - Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района как собственника этих объектов.

1.4. Объектами учета в Реестре (далее - объекты учета) являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.5. Ведение Реестра осуществляется администрацией сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района (далее - Администрация) в лице специалиста администрации сельского поселения (далее - Специалист). Реестр представляется на утверждение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района (далее - Совет депутатов) Администрацией и подлежит ежегодному уточнению и изменению.

1.6. Реестр состоит из 3 разделов.

В [раздел 1](#Par164) включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

[Раздел 1](#Par164) состоит из трех подразделов:

[1.1](#Par166). Здания, строения, сооружения, жилые и нежилые помещения, в т.ч.:

- составляющие казну;

- переданные в оперативное управление и хозяйственное ведение муниципальным организациям;

[1.2](#Par167). Объекты незавершенного строительства;

[1.3](#Par261). Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

В [раздел 2](#Par336) включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в [раздел 2](#Par336) Реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в [раздел 2](#Par336) Реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

[Раздел 2](#Par336) состоит из трех подразделов:

[2.1](#Par338). Объекты движимого имущества, в т.ч.:

- составляющие казну;

- имущественные комплексы, находящиеся в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных организаций, в т.ч. особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

[2.2](#Par388). Акции акционерных обществ;

[2.3](#Par420). Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

В [раздел 3](#Par453) включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

[Раздел 3](#Par453) состоит из четырех подразделов:

[3.1](#Par455). Муниципальные учреждения;

[3.2](#Par456). Муниципальные предприятия;

[3.3](#Par457). Органы местного самоуправления;

[3.4](#Par458). Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельскому поселению «Село Богородское» .

[Разделы 1](#Par164) и [2](#Par336) группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. [Раздел 3](#Par453) группируется по организационно-правовым формам лиц.

1.7. Каждый объект учета в Реестре должен быть описан в картах Реестра ([приложения № 1](#Par172) - [5](#Par426)). Карты Реестра и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в архиве администрации.

1.8. Данные Реестра формируются в соответствии с общероссийской системой классификации предприятий и организаций, системой кадастрового учета объектов недвижимости, требованиями единого государственного Реестра юридических лиц и единого государственного Реестра прав.

1.9. Сведения об объектах в Реестре представляют собой основные характеристики объектов, позволяющих однозначно отличить их от других объектов, порядок их использования и определяются на основании:

а) учредительных документов;

б) данных государственной регистрации;

в) документов бухгалтерской отчетности;

г) Реестров акционеров акционерных обществ;

д) утвержденных планов приватизации;

е) данных государственного земельного кадастра.

2. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учет объектов муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее отличить его от других объектов и установить принадлежность объекта к муниципальной собственности.

2.2. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления (по формам, указанным в [Приложениях 1](#Par172) - [7](#Par548)) правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в [разделы 1](#Par164) и [2](#Par336) Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в [раздел 3](#Par453) Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется Специалисту в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

2.3. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии юридических лиц вносятся в Реестр Специалистом на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.4. Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в [разделе 3](#Par453) Реестра, осуществляется Специалистом на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются Специалисту в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

2.5. В отношении объектов казны Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются Специалисту в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами Администрации ответственными за оформление соответствующих документов.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Специалист принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Специалиста об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные предприятия и учреждения, другие юридические лица независимо от форм собственности, имеющие в пользовании муниципальное имущество, представляют в Администрацию по итогам годовой инвентаризации муниципального имущества ежегодно до 1 апреля текущего года сведения об использовании муниципального имущества.

Инвентаризации подлежат все объекты муниципального имущества, указанные в [п. 1.4](#Par39) настоящего Порядка. Инвентаризации проводятся в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 года.

Для проведения инвентаризации руководителем муниципальной организации создается рабочая группа, которая обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность фактических данных об объектах инвентаризации, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. При необходимости в состав рабочей группы включаются представители Администрации.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Ведение Реестра осуществляется на электронных и дублируется на бумажных носителях и включает в себя текущее ведение банка данных о муниципальном имуществе. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет отдается бумажным носителям.

Ведение банка данных муниципального имущества производится Специалистом, который также осуществляет:

- сбор, анализ, обобщение необходимых текущих сведений о составе и пользователях имущества и внесение их в банк данных;

- программное обеспечение работ по ведению банка данных муниципального имущества;

- организацию защиты информации, находящейся в банке данных;

- предоставление заявителям сведений об объектах учета.

3.2. Ведение банка данных Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанного банка данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

3.3. Основаниями для включения объектов муниципальной собственности в Реестр или исключения объектов из Реестра являются:

- нормативный правовой акт Российской Федерации, Хабаровского края Ульчского муниципального района, сельского поселения;

- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения и прочие;

- вступившее в законную силу решение суда.

3.4. Текущее обновление данных об объектах учета по мере поступления документально представленных сведений о соответствующих изменениях (на основании заявлений, отчетов муниципальных организаций, сведений технической инвентаризации, заключенных договорах, пользователях и др.) производится Специалистом.

При наличии одного или нескольких из указанных в [пункте 3.3](#Par131) настоящего Порядка оснований, возникших в порядке, предусмотренном действующим законодательством и актами органов местного самоуправления сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района внесение соответствующих изменений, в том числе включение или исключение объектов из Реестра, производится в течение 30 дней после поступления документов в Специалист.

3.5. Реестр составляется в 2-х экземплярах, ежегодно утверждается решением Совета депутатов и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов к муниципальной собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района. Утвержденный Реестр служит основанием для государственной регистрации включенных в него объектов недвижимости.

В составе имущественного комплекса юридических лиц обязанности по ведению учета имущества, переданного балансодержателям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возлагаются на руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений.

3.6. Держателем Реестра является Специалист. Пронумерованные и опечатанные экземпляры утвержденного Реестра хранятся в архиве Администрации.

3.7. Исключение объекта из Реестра осуществляется путем внесения записи о прекращении права муниципального имущества, о ликвидации юридического лица, списании имущества по причине физического или морального износа, сноса, утрате при аварии, стихийных бедствиях, иных чрезвычайных ситуациях и иным основаниям согласно [Приложению 8](#Par579) к настоящему Порядку.

3.8. Основаниями для исключения объектов из Реестра являются распоряжения Администрации, изданные на основании:

а) данных, представляемых руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и других организаций, о движении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления и аренды, а также приобретенного за счет бюджетных и собственных средств муниципальными организациями;

б) решений судебных органов;

в) данных, представляемых руководителями организаций - пользователей муниципальным имуществом, а также полученных Специалистом самостоятельно;

г) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.9. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре бессрочно. Реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, исключенному из Реестра, не присваивается иным объектам учета.

3.10. Специалист ежегодно до 1 июня представляет Совету депутатов сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района на утверждение Реестр муниципального имущества согласно [Приложению 9](#Par604) к настоящему Порядку, а также сводные данные муниципального Реестра согласно [Приложению 10](#Par739) к настоящему Порядку.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ

В РЕЕСТРЕ

4.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

4.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Специалистом на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4.3. Использование информации в ущерб законным интересам хозяйствующих субъектов, внесенных в Реестр, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Здания, строения, сооружения, жилые и нежилые помещения

Подраздел 1.2. Объекты незавершенного строительства

 Карта № 1. \_\_\_\_\_

 Лист \_\_\_\_\_

ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ, ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протяженность (км) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Инвентарный номер, литер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата выдачи паспорта БТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата фактического прекращения строительства \_\_\_\_\_\_ Срок строительства \_\_\_\_\_

Степень завершенности строительства (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по дальнейшему использованию \_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Карта № 1. \_\_\_\_\_

 Лист 2 \_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действительная инвентаризационная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вида стоимости)

физический износ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проектная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

средств, выделенных из местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

освоенных средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория историко-культурного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер объекта культурного наследия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы-основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о земельном участке, над (под) которым находится объект учета

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ограничение (обременение)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь части (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения)

 Сведения о списании объекта

Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (продажа, выбытие, иное) (наименование, №, дата)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 2

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Подраздел 1.3. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности

 Карта № 1.3.

 Лист \_\_\_\_\_\_\_

 ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК [<\*>](#Par325)

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Кадастровый (условный) номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Номер регистрации:

права собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 (наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 2.\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности Сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровая стоимость (рублей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вида стоимости)

Документы-основания:

изъятия из оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ограничения оборота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Карта № 1.3.

 Лист \_\_\_\_\_\_\_

 ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь части (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Дата возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания ограничения (обременения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование правообладателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

 --------------------------------

 <\*> Распространяется на лесные участки.

Приложение 3

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.1. Сведения о движимом имуществе, составляющем казну

 Карта № 2.1.

 Лист \_\_\_\_\_\_\_

 ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные технического паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заводской номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер шасси, двигателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правообладатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № 3.1. \_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иного вещного права)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость (рублей):

первоначальная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

остаточная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 СВЕДЕНИЯ О СПИСАНИИ ОБЪЕКТА

Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (продажа, выбытие, иное) (наименование, №, дата)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 4

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.2. Акции акционерных обществ

 Карта № 2.2.

 Лист \_\_\_\_\_\_\_

 АКЦИИ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Акции акционерных обществ (количество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акционерное общество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 5

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 2. Сведения о движимом имуществе и иных правах

Подраздел 2.3. Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах

хозяйственных обществ и товариществ

 Карта № 2.3.

 Лист \_\_\_\_\_\_\_

 ДОЛЯ (ВКЛАД) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ

 ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА ИЛИ ТОВАРИЩЕСТВА

Реестровый номер муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хозяйственное общество (товарищество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Карта № \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы - основания возникновения:

права собственности сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 6

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Раздел 3. Сведения о юридическом лице

Подраздел 3.1. Сведения о муниципальном учреждении

Подраздел 3.2. Сведения о муниципальном предприятии

Подраздел 3.3. Сведения об органе местного самоуправления

Подраздел 3.4. Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в

уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельскому поселению «Село Богородское» Ульчского муниципального района

 Карта № 3. \_\_\_

 Лист \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РЕЕСТРОВЫЙ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата внесения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для внесения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

 (название документа)

Основание для внесения изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

 (название документа)

1. Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата и номер документа о создании юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Номер свидетельства о государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Код ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Договор (акт) о передаче имущества в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Уставный фонд (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Среднесписочная численность персонала \_\_\_\_\_\_\_ (чел.) на дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Должность, Ф.И.О. руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Наличие лицензий для осуществления основных видов деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Карта № 3. \_\_\_

 Лист \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сводные данные по имуществу, закрепленному за юридическим лицом | Количество объектов недвижимости, шт. | Общая площадь объектов недвижимостикв. м | Балансовая стоимость имущества, руб. | Остаточная балансовая стоимость имущества, руб. |
| Всего | т.ч. жилой фонд | Всего | в т.ч. жилой фонд | Всего | в том числе | Всего | в том числе |
| недвижимое | движимое | недвижимое | движимое |
| всего | в т.ч. жилой фонд | всего | в т.ч. жилой фонд |
| по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 7

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

 Карта № \_\_\_

 Лист \_\_\_\_\_\_

 ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Содержание изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 8

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

 Карта № \_\_\_

 Лист \_\_\_\_\_\_

 ЗАПИСЬ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ОБЪЕКТА ИЗ РЕЕСТРА

 СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Документы-основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

 (дата)

Приложение 9

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ» УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[1](#Par632). СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

1.1. Объекты недвижимости, составляющие казну.

1.2. Объекты недвижимости, переданные в оперативное управление муниципальным учреждениям.

1.3. Объекты недвижимости, переданные в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям.

1.4. Объекты недвижимости, находящиеся на балансе органов местного самоуправления сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района.

1.5. Объекты незавершенного строительства.

1.6. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

[2](#Par666). СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ И ИНЫХ ПРАВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

2.1. Движимое имущество, составляющее казну.

2.2. Имущественные комплексы, находящиеся в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных организаций, в т.ч. особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями.

2.3. Акции акционерных обществ.

2.4. Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ.

[3](#Par701). СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

3.1. Муниципальные учреждения.

3.2. Муниципальные предприятия.

3.3. Органы местного самоуправления.

3.4. Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельскому поселению «Село Богородское».

Форма 1

1. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование недвижимого имущества, его краткая характеристика | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества | Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе), сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества | Даты возникновения и прекращения муниципальной собственности на недвижимое имущество | Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 2

2. СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ И ИНЫХ ПРАВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ» УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА[<\*>](#Par688)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование движимого имущества, его краткая характеристика | Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе) | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество | Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Примечание:

В отношении акций, акционерных обществ [форма](#Par666) дополняется сведениями о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных складочных капиталах хозяйственных обществ и товариществ [форма 2](#Par666) дополняется сведениями о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном и регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

Форма 3

3. СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер и дата регистрации | Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) | Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Порядку ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

Форма 4

Сводный Реестр

муниципальной собственности сельского поселения «Село Богородское»

Ульчского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. |
| 1 | Муниципальные учреждения [(подраздел 3.1)](#Par623) |  |  |  |
| 2 | Муниципальные предприятия [(подраздел 3.2)](#Par624) |  |  |  |
| 3 | Органы местного самоуправления [(подраздел 3.3)](#Par625) |  |  |  |
| 4 | Объекты казны ([подразделы 1.1](#Par609), [2.1](#Par617)) |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

Форма 5

Сводный перечень объектов

недвижимого имущества, находящихся в собственности

сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Площадь, кв. м | Балансовая стоимость, тыс. руб. | Остаточная стоимость, тыс. руб. |
|  | Объекты казны [(подраздел 1.1)](#Par609) |  |  |  |  |
|  | Объекты недвижимости, переданные в оперативное управление муниципальным учреждениям [(подраздел 1.2)](#Par610) |  |  |  |  |
|  | Объекты недвижимости, переданные в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям [(подраздел 1.3)](#Par611) |  |  |  |  |
|  | Объекты недвижимости, находящиеся на балансе органов местного самоуправления сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района[(подраздел 1.4)](#Par612) |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_52\_\_\_**

 **с. Богородское**

О внесении изменений в Положение о местных налогах на территории сельского поселения «Село Богородское», утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 10.10.2008 № 27

В соответствии с Федеральным законом от 04.10.2014 № 284-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц», уставом сельского поселения «Село Богородское», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о местных налогах на территории сельского поселения «Село Богородское», утвержденное решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 10.10.2008 № 27 следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2 главы 2 в следующей редакции:

«2. Порядок доведения информации о кадастровой стоимости земельных участков до налогоплательщиков

По результатам проведения государственной кадастровой оценки земель кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января календарного года подлежит доведению до сведения налогоплательщиков в Порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, не позднее 1 марта этого года.».

1.2. Изложить подпункт 5.3 пункта 5 главы 2 в следующей редакции:

«5.3. Освобождаются от уплаты земельного налога за 2014 год физические лица, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации, объявленной на основании постановлением администрации сельского поселения «Село Богородское» от 19.08.2013 № 114 «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения «Село Богородское» в отношении земельных участков, расположенных в границах зоны затопления и подтопления на территории сельского поселения «Село Богородское» установленной постановлением сельского поселения «Село Богородское» от 10.09.2013 г. № 123 «Об определении границ зоны затопления (подтопления) в результате чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения «Село Богородское» (в ред. решения от 12.03.2014 № 53)*.*

Основанием для применения льготы является постановление администрации сельского поселения «Село Богородское» от 10.09.2013 г. № 123 «Об определении границ зоны затопления (подтопления) в результате чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения «Село Богородское» (в ред. от 12.03.2014 № 53)*.*

1.3. Изложить главу 3 в следующей редакции:

«3. НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Настоящей главой устанавливается и вводится на территории сельского поселения «Село Богородское» налог на имущество физических лиц, особенности определения налогов базы, а также налоговые льготы, основания и порядок их применения отдельными категориями налогоплательщиками.

2. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база и порядок ее определения, налоговый период, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога и налоговые льготы отдельным категориям налогоплательщиков установлены главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации.

3. Налоговая база определяется в соответствии со статьей 404 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Налоговые ставки устанавливаются отдельным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» в срок до 01 ноября.

5. Право на налоговую льготу имеют категории налогоплательщиков, определенные главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса Российской Федерации.

6. Установить льготу по налогу на имущество физических лиц за 2014 год в размере 100 процентов физическим лицам в отношении жилых домов, долей в жилых домах, квартир в многоквартирных домах или долей в них, если такие жилые дома и квартиры в многоквартирных домах непригодны для проживания или подлежат капитальному ремонту, в результате чрезвычайной ситуации, объявленной на основании постановления администрации сельского поселения «Село Богородское» от 19.08.2013 № 114 «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения «Село Богородское».

Факт непригодности жилых помещений для проживания или необходимости капитального ремонта подтверждается заключением межведомственной комиссии по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Налогоплательщики, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим пунктом, представляют в налоговый орган заявление в произвольной форме о применении льготы и документ (копию документа), подтверждающий факт непригодности жилых помещений для проживания или необходимости капитального ремонта.».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного периода по налогу на имущество физических лиц.

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д. С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село

Богородское» Ульчского

муниципального района А. Е. Литвинов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БОГОРОДСКОЕ»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

**17.10.2014 № \_\_53\_\_\_**

 **с. Богородское**

О передаче части полномочий

по осуществлению внутреннего

муниципального финансового

контроля

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Администрации сельского поселением «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края:

1.1. передать администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края в лице финансового управления администрации района часть полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- за исполнением бюджета сельского поселения посредством проведения проверок и ревизий;

- за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения, осуществляемых в рамках полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.2. согласовать проект соглашения о передачи и принятии части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – соглашение), определить и утвердить условия Соглашения.

1. Поручить главе сельского поселения «Село Богородское» Кольковец Д.С. заключить соглашение с администрацией Ульчского муниципального района.

3. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Богородское» от 11.11.2013 № 12 «О передаче части полномочий по осуществлению финансового контроля за исполнением бюджета сельского поселения «Село Богородское» администрации Ульчского муниципального района» считать утратившим силу с 01.01.2015 г.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Богородский вестник».

Глава сельского поселения

«Село Богородское» Ульчского

муниципального района Д.С. Кольковец

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «Село

Богородское» Ульчского

муниципального района А.Е. Литвинов

**ПАМЯТКА**

**Как избежать травм в гололед.**

• Подберите нескользящую обувь с устойчивой, желательно — микропористой или ребристой подошвой. Во время гололеда надо внимательно смотреть под ноги. Если есть возможность обойти опасные места, то это надо сделать. Надо двигаться осторожно, небольшими скользящими шагами. Пожилым людям рекомендуется использовать трость с резиновым наконечником или специальную палку с заостренными шипами.

• Самые опасные места — горки. Любую наклонную поверхность надо постараться обойти. При ходьбе надо наступать на всю подошву, а ноги расслабить в коленях. Для поддержания равновесия надо руки держать свободными.

• Внимание и осторожность — это главные принципы поведения на скользкой дороге. Во время перемещения по улице не спешите, избегайте резких движений, постоянно смотрите себе под ноги.

• Также стоит быть предельно внимательными на дороге. Ни в коем случае не переходите проезжую часть в неустановленных местах перед близко идущим транспортом — автомобиль не успеет затормозить. При переходе дороги по пешеходному переходу, необорудованному светофором, убедитесь, что машина находится на безопасном расстоянии для того, чтобы вас пропустить.

• При переходе на регулируемых пешеходных переходах и на перекрестках, убедитесь, что все машины закончили проезд на зеленый сигнал.

**Советы автолюбителям:**

- Будьте осторожны, соблюдайте скоростной режим;

- Проявляйте особую осторожность на перекрестках и пешеходных переходах;

- Соблюдайте дистанцию;

- Не забудьте поменять летнюю резину на зимнюю.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения «Село Богородское» «Богородский вестник», Учрежден постановлением администрацией сельского поселения «Село Богородское» от 23 июля 2014 г. № 168 , Учредитель газеты: Администрация сельского поселения «Село Богородское». Адрес: 682400 Хабаровский край Ульчский район с. Богородское, ул. Сластина, 13, тел: (42151) 52549. Отпечатано на оборудовании администрации сельского поселения «Село Богородское». Распространяется БЕСПЛАТНО. ТИРАЖ: 10 ЭКЗ.